

Funktionsløn	Trin eller årlige grundbeløb i 31/3-2000 niveau (hvor intet andet er anført)	Bemærkninger
Ansvar for vejledning og undervisning af praktikanter (1. - 2. og 3. praktikperiode) Gældende pr. 1/4-2010 (aftalt beløbsforhøjelse 1/12-2016)	8.400 kroner	For varetagelse af funktionen for vejledning og undervisning af praktikanter ydes et tidsbegrænset tillæg. Tillægget udbetales med en 1/12 pr. hele måned, hvor funktionen varetages, herunder for vejledning af elever i øvelsespraktik. Tillæg reduceres ikke i forhold til ansættelseskvote. <u>Lønseddeltekst:</u> Praktikvejl. 64.01/64.02 SL Der udarbejdes ikke lønaftale, men udfyldes skema af afdelingen, som sendes til Team Løn.
Feriekoloni		Til ansatte der deltager i feriekoloni ydes funktionstillæg pr. døgn i henhold til §4 i Aftale om deltagelse i kolonilophold og ferierejser for grupper til pædagogisk personale ved døgninstitutioner m.v. 64.21. Udover betaling i henhold til koloniaftalen ydes:

Gældende pr. 1/4-2010 Tidskompensation er aftalt gældende fra 1/1-2025	Tillæg på 150 kroner pr. døgn Tillæg på 300 kroner pr. døgn	• Hverdage • Søn- og helligdage Tidskompensation er aftalt til 9 timer pr. dag. Tillæg reduceres <u>ikke</u> i forhold til timetal og tillæg er <u>ikke</u> pensionsgivende. <u>Lønseddeltekst:</u> Feriekoloni Der udarbejdes ikke lønftale, men udfyldes skema af afdelingen, som sendes til Team Løn.
FIT-vejleder Gældende fra 1/1-2025	8.400 kroner	Den lokale FIT-vejleder har i samarbejde med den lokale ledelse, den primære opgave med at understøtte, styrke og vedligeholde den lokale FIT-praksis, herunder den lokale implementering af brugen af FIT i processen. <u>Forudsætninger</u> Som FIT-vejleder skal nedenstående 4 FIT-moduler i ICCE-regi være gennemført: FIT Advanced Intensive (Modul 1) FIT Supervision (Modul 2) FIT Implementation (Modul 3) Training Of Trainers (Modul 4) <u>Lønklassetekst:</u> FIT-vejleder

Arbejdsopgaver som FIT-vejleder

Arbejdsopgaver

FIT-vejleder har til opgave at sikre overholdelse af de besluttede administrative procedurer i anvendelse af FIT vedr. at:

- Oprette kollegaer i FIT-outcomes
- Introducere nye ansatte/kollegaer til korrekt brug af FIT-outcomes i forhold til løbende databehandling
- Forestå lokal administrativ FIT-konsultation for sikring af systematisk dataindsamling og løbende kvalitetssikring af data

FIT-vejleder har yderligere til opgave at understøtte/sikre, at den kliniske praksis udføres i overensstemmelse med principperne i FIT ved at:

- Undervise lokalt og introducere nye kollegaer til at anvende FIT samarbejdet med borgerne
- Videns dele og være faglig sparringspartner for kollegaer
- Forestå lokal klinisk FIT supervision
- Yde sparring i forhold til dokumentation
- Hjælpe og støtte kollegaer i deres individuelle udvikling i egen FIT-praksis
- Yde sparring i forhold til myndighed ved behov

FIT-vejlederen har også til opgave at bidrage aktivt til den fortsatte implementering af FIT i organisationen ved at:

- Viderebringe problemstillinger der opleves blandt kollegaerne, som er implementeringsspørgsmål
- Være sparringspartner til ledelse i forhold til den lokale implementeringsproces
- Sætte FIT systematisk på dagsordenen og medsikre, at der løbende er rum til at træne og forfine FIT-praksis
- Have løbende fokus på data og systematik – individuelt såvel akkumuleret med henblik på vurdering og videreudvikling

I øvrigt henvises til funktionsbeskrivelse for FIT-vejledere (november 2023).

Forflytningsinstruktører	6.000 kroner	For varetagelse af funktionen som forflytningsinstruktør. Det forudsættes, at forflytningsinstruktør: • er ansvarlige for instruktion og vejledning af alle medarbejdere, herunder også elever • har ajourført viden og færdigheder, så de kan instruere kolleger i brugen af hensigtsmæssig arbejdsteknik • har viden om hvordan man undgår skader, og er på forkant med viden om nye metoder og hjælpemidler
--------------------------	--------------	--

Gældende fra 1/4-2012		• har kompetence til i en given situation at vurdere, om der skal bruges hjælpemidler og/eller om der skal tages kontakt til terapeut • sørger for at aftaler om brug af hjælpemidler dokumenteres, og at det beskrives i hvilke situationer hvor hjælpemidler skal anvendes • løbende sikre, at der er udarbejdet / ajourført forflytningsinstruktioner for hver borger med behov for forflytning. <u>Lønseddeltekst:</u> Forflytningsins 64.01/64.02 ov
Gældende fra 1/4-2012	6.000 kroner	Medarbejdere som udpeges til at udføre funktionen som vagtplantilrettelægger. For at oppebære funktionsløn forudsættes at følgende opgaver varetages: • udarbejdelse af vagtplaner og • indberetning til KMD-vagtplan eller lignende vagtplansystem og • vurderer behov for vikardækning og indkalder vikar Det forudsættes, at 2 ud af ovennævnte 3 betingelser er opfyldt. <u>Lønseddeltekst:</u> Vagtplantilrettelæg (6.000)
Superbruger i dokumentationssystem for borgere	6.000 kroner	Medarbejdere som udpeges til at udføre funktionen som superbruger i dokumentationssystem for borgere. For at oppebære funktionsløn forudsættes, at følgende opgaver varetages: • Hjælpe og støtte andre kollegaer i hverdagen • Deltage som medunderviser af nye brugere • "Låse" medarbejdere op, som er blevet spærret i systemet

	1 trin	Der ydes yderligere 1 løntrin, når der efterfølgende er gennemført relevant efteruddannelse af mindst 148 timers varighed. (optalt timetal nedsættes fra 185 timer til 148 timer er aftalt gældende fra 1/10-2016).
--	--------	--

Efteruddannelsen skal være foregået indenfor ansættelse ved Kalundborg Kommune og kan tidligst regnes fra 1. april 2003.

Den enkelte medarbejder er ansvarlig for tilvejebringelse af de nødvendige dokumentationer.

Kurser betalt og bevilget af Kalundborg Kommune er relevante og tæller med i opgørelse af timer (en hel kursusdag regnes for 7,40 time og mindre end en hel kursusdag tæller med faktiske timer). 1 lektion regnes for 1 time (gældende fra 1/10-2016).

Temadage med faglige relevante indlæg, tæller med i opgørelse af timer (skal aftales på forhånd).

Diplomuddannelse, arbejdsmiljøuddannelsen og uddannelse som forflytningsinstruktør indgår ikke i optællingen. Almindelige driftsbetingede kurser/uddannelser, som er en betingelse for at bestride jobbet, indgår ikke i optællingen (f.eks. generelle kurser i IT-færdigheder i forhold til drift).

Førstehjælpskurser / hjertestarterkurser (og genopfriskningskurser) gennemført efter 1. april 2016 indgår ikke i optællingen.

Honorering kan tidligst ske fra det tidspunkt dokumentation for gennemført uddannelse er fremsendt til lederen.

OBS punkter:

For allerede ansatte, som har optalt timer for diplomuddannelse foretages ny lønindplacering.

Ved nyansættelse skal der foretages optælling af relevant efter- /videreuddannelse fra evt. tidligere ansættelser.

Gældende fra 1/4-2012
(tilrettet 2014 + 2016)

Lønseddeltekst:
Efteruddannelse

Diplomuddannelse		For deltagelse i diplomuddannelse (60 ECTS-point) gives:
	3.000 kroner	• For 2 moduler gives kr. 3.000 årligt
	3.000 kroner	• For yderligere 2 moduler gives yderligere kr. 3.000, i alt kr. 6.000 årligt
	6.000 kroner	• For en fuld bestået diplomuddannelse (i alt 60 ECTS-point) gives yderligere kr. 6.000 kr., i alt kr. 12.000

Gældende fra 1/4-2010 (tilrettet 2011 + 2016)		Hvis uddannelsen er bestået før 1/1-2007, skal der aftales tillæg individuelt. Timer for diplomuddannelsen indgår ikke i optælling under forhåndsaftalens aftale om efteruddannelse. Ved nyansættelser foretages konkret individuel vurdering om diplomuddannelsen er relevant for stillingen. Gælder for nyansættelser efter 1/12-2016. <u>Lønseddeltekst:</u> Diplomuddannelse
--	--	--

Øvrige bestemmelser - Hensigtserklæringer

Kalundborg Kommune er positivt indstillet på at tildele funktionsløn ved decentrale individuelle forhandlinger til medarbejdere, som udviser fleksibilitet, til at gå ud over deres sædvanlige arbejdsområder.

Kalundborg Kommune ønsker ikke blot en tilkendegivelse fra medarbejderen om rotation, men medarbejderen skal faktisk udføre opgaven/rotationen.

Kalundborg Kommune er positivt indstillet på at gennemgå lønsammensætningen for samtlige medarbejdere, som ikke i form af individuelle forhandlinger oppebærer kvalifikationsløn eller funktionsløn udover grundlønnen og forhåndsaftalens aftale om kvalifikationsløn efter 1 års ansættelse indenfor de sidste 4-5 år. Dette med henblik på vurdering af, om der er grundlag for tildeling af lokal løndannelse.

Generelle bestemmelser

Nyansættelser:

Overenskomstens bestemmelser følges samt denne forhåndsaftale. Lønindplacering på et højere eller lavere niveau, kan kun ske efter forudgående forhandling mellem parterne.

Hvor intet andet er anført er beløbene i forhåndsaftalen pensionsgivende, årlige og opgivet i 31/3-2000 niveau. Hvis intet andet fremgår reduceres beløbene i forhold til den aktuelle ansættelsesgrad.

Funktionstillæg:

Lønforbedringer begrundet i varetagelse af funktioner oppebæres, når forudsætningerne for tillægget er til stede. Det vil sige når medarbejderen indtræder i den aftalte funktion med de ansvarsområder, kompetencer og opgaver som funktionen indebærer.

Funktionstillæg bortfalder uden yderligere varsel, når:

- tidsbegrænsede funktioner ophører
- medarbejderen efter eget ønske – og efter aftale med ledelsen ophører med funktionen
- medarbejderen fratræder stillingen, som funktionen er knyttet til
- nærværende forhåndsaftale erstattes af ny forhåndsaftale mellem parterne, hvor funktionen ikke længere honoreres

I øvrige tilfælde gælder medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel.

Kvalifikationstillæg:

Lønforbedringer begrundet i kvalifikationer oppebæres, når forudsætningerne for ydelsen er til stede. Det vil sige fra den 1. i måneden efter at medarbejderen opnår de i aftalen nævnte kompetencer.

Modregning:

Hvis en medarbejder efter denne forhåndsaftale opnår tillæg eller løntrinsforbedringer, som pågældende allerede honoreres for, vil der ske modregning i eksisterende tillæg/løntrin, medmindre andet aftales.

Hvis der ved de centrale overenskomstforhandlinger aftales funktions- eller kvalifikationsløn med helt eller delvis samme begrundelse som i denne aftale, sker der modregning i de decentralt aftalte tillæg efter forudgående forhandling med Socialpædagogerne.

Hvis der centralt aftales grundlønforbedringer, kan der foretages modregning i udligningstillæg og lokalt aftalt funktions- og/eller kvalifikationsløn medmindre andet aftales. Modregning foretages med indtil forskellen mellem hidtidig og ny grundløn efter forudgående forhandling med Socialpædagogerne.

Særligt for medarbejdere ansat i fleksjob:

Medarbejdere ansat i fleksjob efter 1. juni 2015 er omfattet af denne forhåndsaftale.

Medarbejdere ansat i fleksjob/skånejob før 1. juni 2015 er ikke omfattet af denne forhåndsaftale, men det vil efter en konkret vurdering være muligt at lade enkelte elementer af forhåndsaftalen omfatte medarbejderen.

Opsigelse eller ændring af aftalen:

Denne aftale kan opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Opsigelsen skal være ledsaget af en begrundelse.

Aftalen kan begæres genforhandlet, hvis blot én af parterne anmoder om det, og kan genforhandles på et hvilket som helst tidspunkt, hvis der er enighed parterne imellem.

Ikrafttræden:

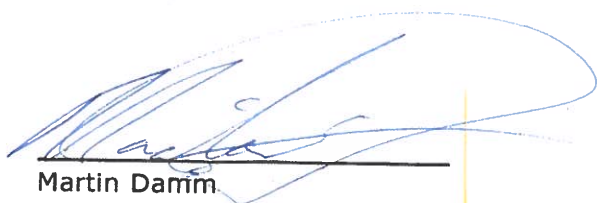
Hvor intet andet er anført, træder aftalen i kraft pr. 1/4-2008 og erstatter alle tidligere indgående aftaler for hjemmevejledere og pædagogisk personale ved døgninstitutioner m.v. ansat ved Kalundborg Kommune.

Forhåndsftalen har været revideret i 2010 + 2011 + 2012 + 2014 + 2016.

Indskrevet i nyt layout 1/1-2025, og ny delaftale vedr. FIT-vejleder pr. 1/1-2025. Der er få redaktionelle tilretninger.

Underskrifter

Kalundborg den 19. maj 2025



Martin Damim
Teamleder
Personale og Forhandling



Rasmus Damgaard
Kreds næstformand
Socialpædagogerne

SOCIALPÆDAGOGERNE

MIDTSJÆLLAND

Jættevej 50, 1.tv., 4100 Ringsted
Tlf. 72486550 · midtsjaelland@sl.dk

Trine Rud
FTR
Socialpædagogerne